



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2019

№ 484-п

Об утверждении Порядка предоставления и расходования в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Пермского края от 12 октября 2007 г. № 111-ПК «О бюджетном процессе в Пермском крае», в целях реализации подпрограммы «Развитие туризма» государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1325-п,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам образования, культуры, спорта и туризма).

Губернатор Пермского края

М.Г. Решетников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 16.07.2019 № 484-п

ПОРЯДОК
предоставления и расходования в 2019 году субсидии из бюджета
Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию
мероприятий по развитию туристской сервисной
и обеспечивающей инфраструктуры

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, механизм предоставления и расходования в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа (далее – муниципальное образование) на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры (далее – субсидия), а также механизм возврата субсидии, предоставления отчетности и осуществления контроля за использованием субсидии.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Пермского края на предоставление субсидии является Агентство по туризму и молодежной политике Пермского края (далее – Агентство).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пермского края о бюджете Пермского края на текущий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края и в пределах лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

II. Цели и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов на реализацию следующих мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры:

2.1.1. обустройство туристской тропы (от телевизионной вышки на хребте Рудянский спой до горы Крестовой):

устройство дорожного полотна тропы;
изготовление и (или) приобретение, установка информационных щитов;
изготовление и (или) приобретение, установка беседок с навесами, столами и скамейками.

2.2. Условия предоставления и расходования субсидии:

2.2.1. предоставление документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 4.1, пунктом 4.2 настоящего Порядка и соответствующих требованиям,

определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка;

2.2.2. наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на софинансирование мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры в объеме не менее 20 % от сметной стоимости, определенной в локальных сметных расчетах на работы по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры, указанных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка (далее – сметная стоимость);

2.2.3. наличие заключенного соглашения о предоставлении в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Пермского края (далее – Соглашение);

2.2.4. возврат муниципальным образованием средств субсидии в бюджет Пермского края в соответствии с пунктами 7 – 9 Правил предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 21 октября 2016 г. № 962-п (далее – Правила).

III. Показатели результативности использования субсидии

3.1. Показателями результативности использования субсидии муниципальным образованием являются:

3.1.1. количество обустроенных объектов туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры в результате реализации мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

3.1.2. выполнение графика реализации мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры, являющегося приложением и неотъемлемой частью Соглашения.

Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются в Соглашении.

IV. Порядок заключения Соглашения

4.1. В целях заключения Соглашения с муниципальным образованием Агентство в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления, утвердившего настоящий Порядок, направляет муниципальному образованию предложение о направлении заявки на предоставление в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию

туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

Муниципальное образование в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения Агентства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет в Агентство Заявку посредством системы электронного документооборота Пермского края (далее – СЭД) с последующим предоставлением на бумажном носителе в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации Заявки в СЭД.

4.2. К Заявке прилагаются следующие документы:

4.2.1. пояснительная записка, содержащая описание состояния туристской инфраструктуры муниципального образования: наличие, количество, функциональное назначение, загрузка, пропускная способность имеющихся объектов туристской инфраструктуры; обоснование необходимости развития туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры; показатели результативности использования субсидии, значения которых планируется достичь в результате реализации мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

4.2.2. копии локальных сметных расчетов на работы по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры, согласованные главой муниципального образования;

4.2.3. выписка из решения представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования и (или) выписка из сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, подтверждающая наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на софинансирование мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры в объеме не менее 20 % от сметной стоимости;

4.2.4. выписка из муниципальной программы муниципального образования, утвержденной в установленном порядке, подтверждающая наличие в муниципальной программе мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры, соответствующих целям предоставления субсидии;

4.2.5. копии документов, подтверждающих полномочия главы муниципального образования или иного уполномоченного лица, подписавшего Заявку;

4.2.6. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок (иные объекты недвижимости), на территории которого (с использованием которых) планируется развитие туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры.

4.3. Документы, предусмотренные абзацем вторым пункта 4.1, пунктом 4.2 настоящего Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Копии документов, предоставленные в Агентство на бумажном носителе, должны быть заверены главой муниципального образования или иным уполномоченным лицом, пронумерованы постранично, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования.

4.4. При отсутствии оснований, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления Заявки по СЭД заключает с муниципальным образованием Соглашение.

4.5. При наличии оснований, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, Агентство в срок, указанный в пункте 4.4 настоящего Порядка, возвращает Заявку муниципальному образованию по СЭД с указанием обстоятельств, послуживших основанием для возврата Заявки.

4.6. Основаниями для возврата Заявки являются:

предоставление муниципальным образованием документов, указанных в абзаце втором пункта 4.1, в пункте 4.2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не по установленной форме (в случае установления);

несоответствие предоставленных муниципальным образованием документов требованиям, установленным пунктом 4.3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной муниципальным образованием информации и (или) наличие арифметических ошибок в Заявке;

несоблюдение муниципальным образованием условия, предусмотренного пунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

4.7. В случае возврата Заявки муниципальное образование вправе повторно подать Заявку после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата, не позднее 5 рабочих дней со дня возврата Заявки.

Повторно поданная Заявка рассматривается в порядке, аналогичном порядку рассмотрения Заявки, поданной впервые.

V. Предоставление и расходование субсидии

5.1. Субсидия предоставляется в размере 80 % от сметной стоимости, но не более 5 750,0 тыс. рублей, в порядке и сроки, определенные Соглашением.

5.2. Субсидия расходуеться в соответствии с ее целевым назначением. Использование субсидии на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, не допускается.

5.3. В случае образования экономии средств субсидии по результатам осуществления муниципальным образованием закупок товаров (работ, услуг),

направленных на реализацию мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, конкурентными способами (далее – экономия средств субсидии) указанные средства могут быть направлены муниципальным образованием на реализацию дополнительных мероприятий, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – дополнительные мероприятия), в случае, если завершение дополнительных мероприятий возможно до истечения срока реализации мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, установленного Соглашением.

Направление экономии средств субсидии на реализацию дополнительных мероприятий осуществляется в соответствии с дополнительным соглашением к Соглашению, заключенным между муниципальным образованием и Агентством на основании предоставленных муниципальным образованием документов, указанных в пунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.6 настоящего Порядка, сформированных в отношении дополнительных мероприятий.

VI. Отчетность, контроль и возврат субсидии

6.1. Муниципальное образование обязано предоставить в Агентство:

6.1.1. отчет об использовании в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в сроки и в соответствии с условиями, установленными в Соглашении;

6.1.2. отчет о достижении значений показателей результативности использования в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры по форме, в сроки и в соответствии с условиями, установленными в Соглашении.

6.2. Контроль за соблюдением муниципальным образованием целей и условий предоставления и расходования субсидии осуществляется Агентством и органами государственного финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями.

6.3. Остаток субсидии, в том числе экономия средств субсидии, не использованной муниципальным образованием в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Пермского края в установленном порядке.

6.4. Оценка достижения значений показателей результативности использования субсидии производится Агентством по итогам финансового года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением, на основании отчета о достижении значений показателей

результативности использования в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры, указанного в пункте 6.1.2 настоящего Порядка.

6.5. Нецелевое использование муниципальным образованием субсидии и (или) нарушение муниципальным образованием условий ее предоставления и расходования, установленных настоящим Порядком и Соглашением, влекут применение бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.6. Недостижение значений показателей результативности использования субсидии муниципальным образованием влечет возврат средств субсидии из бюджета муниципального образования в бюджет Пермского края в соответствии с пунктами 7 – 9 Правил.

Приложение 1
к Порядку предоставления
и расходования в 2019 году
субсидии из бюджета Пермского
края бюджету Губахинского
городского округа на реализацию
мероприятий по развитию
туристской сервисной
и обеспечивающей
инфраструктуры

ФОРМА

ЗАЯВКА

**на предоставление в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края
бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий
по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры**

1	Наименование мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры	Стоимость мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры (в соответствии с локальными сметными расчетами)	
		Бюджет Пермского края, руб.	Бюджет Губахинского городского округа, руб.
1.1			
1.2			
1.3			
ИТОГО:			
2	Доля софинансирования расходов на мероприятия по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры, %		
3	Контактные данные ответственных лиц за реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры		
3.1	Заместитель главы администрации города Губахи (ФИО, должность, телефон, электронная почта)		
3.2	Начальник отдела или специалист, ответственный за подготовку документов, взаимодействие с Агентством по туризму и молодежной политике Пермского края в части реализации мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры (ФИО,		

	должность, рабочий и сотовый телефоны, электронная почта)	
4	Перечень документов, прилагаемых к заявке (наименование, количество экземпляров)	

Глава города Губахи –
глава администрации города Губахи
(или иное уполномоченное лицо)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
и расходования в 2019 году субсидии
из бюджета Пермского края бюджету
Губахинского городского округа
на реализацию мероприятий
по развитию туристской сервисной
и обеспечивающей инфраструктуры

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

_____ / _____ /
(наименование должности)
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

_____ (наименование муниципального образования)

об использовании в 2019 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Губахинского городского округа на реализацию мероприятий по развитию туристской сервисной и обеспечивающей инфраструктуры

№ п/п	Наименование мероприятий	Сметная стоимость мероприятий, руб.	Объем средств, полученных на реализацию мероприятий, руб.		Объем фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий, руб.		Причина неосвоения средств субсидии, средств бюджета Губахинского городского округа
			за счет средств субсидии	за счет средств бюджета Губахинского городского округа	за счет средств субсидии	за счет средств бюджета Губахинского городского округа	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Приложение (муниципальные контракты, акты выполненных работ, платежные документы):

1. _____
2. _____

Целевое использование средств в сумме _____ (_____) рублей подтверждаю.

Глава города Губахи –
глава администрации города Губахи
(или иное уполномоченное лицо)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Руководитель финансового органа администрации города Губахи

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____/_____

«__» _____ 20__ г.